우정사업본부 고시 제2010-36호

우편법 시행규칙 제85조제1호바목, 제86조제5항 및 제87조제3항에 따라 고시한 등기통상우편물의 감액대상, 감액요건 및 감액범위(우정사업본부 고시 제2009-48호)를 다음과 같이 개정 고시합니다.

2010년 9월 1일

우정사업본부장

등기통상우편물의 우편요금 감액대상, 감액요건 등에 관한 고시

1. 우편요금 감액대상

- 1회에 10통 이상 발송하는 요금별납 또는 요금후납 등기우편물

2. 우편요금 감액요건

가. 우편물을 제출할 우체국

- 전 우체국(집중국 및 취급국 포함)

나. 우편물의 구분 및 제출방법

1) 우편물은 등기번호 순으로 정리하여 제출하여야 함. 다만, 1회 500통 이상 접수하는 우편물은 우편번호 앞 3자리별로 묶거나(고무밴딩) 또는 간지(종이 등)를 삽입하여 용기(상자 등)에 담아 제출하여야 함.

2) 1회에 접수하는 우편물은 우편물의 크기와 중량이 동일하여야 함

다. 수취인 송달정보 제출

1) 인터넷우체국 이용 : 인터넷우체국(www.epost.kr)를 이용하여 수취

인 정보를 전송하고 우편물은 접수창구에 제출

2) 디스켓으로 수취인정보 제출 : 아래양식의 수취인 정보(순번, 수취인 성명, 등기번호, 우편번호, 주소 등)를 디스켓 등 전자적 저장장치에 담아 우편물과 함께 접수창구에 제출

3) 수취인 송달정보는 제출되는 우편물 순서와 동일한 순서로 수록되어야 함

①순번	②수취인 성 명	③우편 번호	④주소1	⑤상세 주소	⑥등기 번호	⑦비고 (전화번호)
6자	한 글 20자 이내	6자	한 글 30자 이내	한 글 50자 이내	13자	12자 이내

① 순번 : 000001 ~ 999999까지 사용

③ 우편번호 : 우정사업본부에서 제공(www.epost.kr)하는 표준화된 우편번호('-'제외한 숫자)

④ 주소1 : 우편번호가 의미하는 주소

⑤ 상세주소 : 주소1 이하주소

⑥ 등기번호 : 접수 우체국에서 제공된 13자리 등기번호(사전 제공을 받은 발송인에 한함)

⑦ 비고 : 배달시 수취인에게 연락 가능한 전화번호 또는 핸드폰번호 ('-'을 제외한 숫자)

※ 파일작성 형식 : TXT, CSV, SAM, XLS 형식이며, 가급적 TXT, CSV 형식을 권장함(구분자는 "," 또는 "|" 권장)

라. 등기번호 바코드 자체제작 라벨 부착(인쇄)

1) 우편관서가 사전에 부여한 등기번호를 판독 가능한 바코드 라벨로 제작하여 부착하거나(고객참여창구 포함), 발송용 봉투에 바코드를 인쇄하여 제출하되, 바코드라벨을 자체제작 할 경우에는 관할 총괄

국장(우편집중국장 포함)의 사전 승인을 받아야 함

2) 바코드는 Code128을 사용하여야 함

3) 바코드 크기 : 가로 45mm～55mm × 세로 7mm～10mm

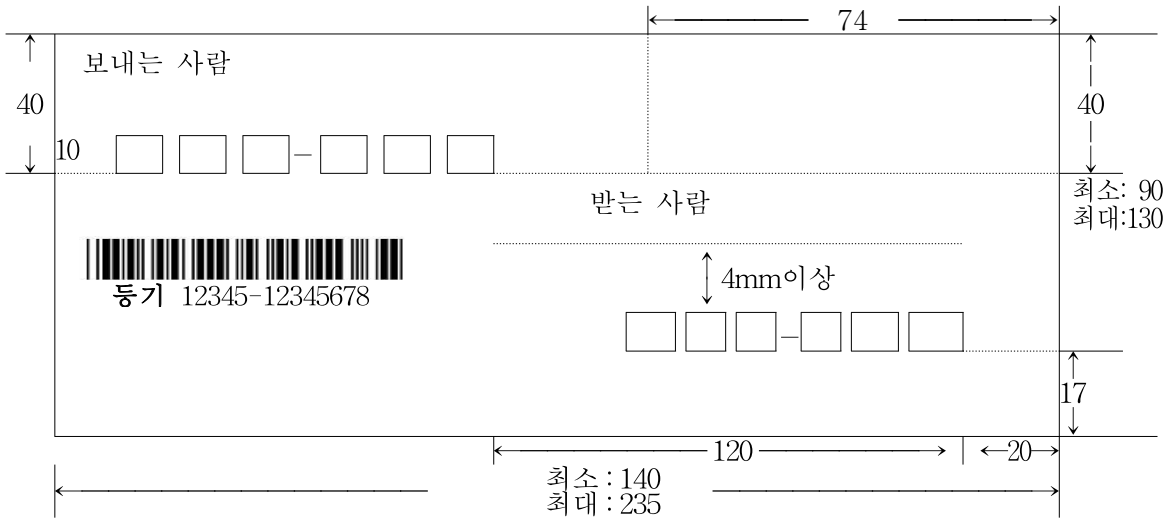
4) 우편물에 등기번호 바코드 외에 고객관리용 바코드를 인쇄할 경우 13, 19, 20 자리의 숫자는 고객관리용 바코드로 사용하여서는 아니됨.(다만, 고객관리용 번호 앞에서 2자리가 “00”으로 시작하는 숫자는 사용이 가능함)

5) 수취인송달 정보를 제출한 우편물에 한하여 감액

6) 등기번호 바코드 라벨의 부착 및 인쇄 위치는 아래 그림과 같음

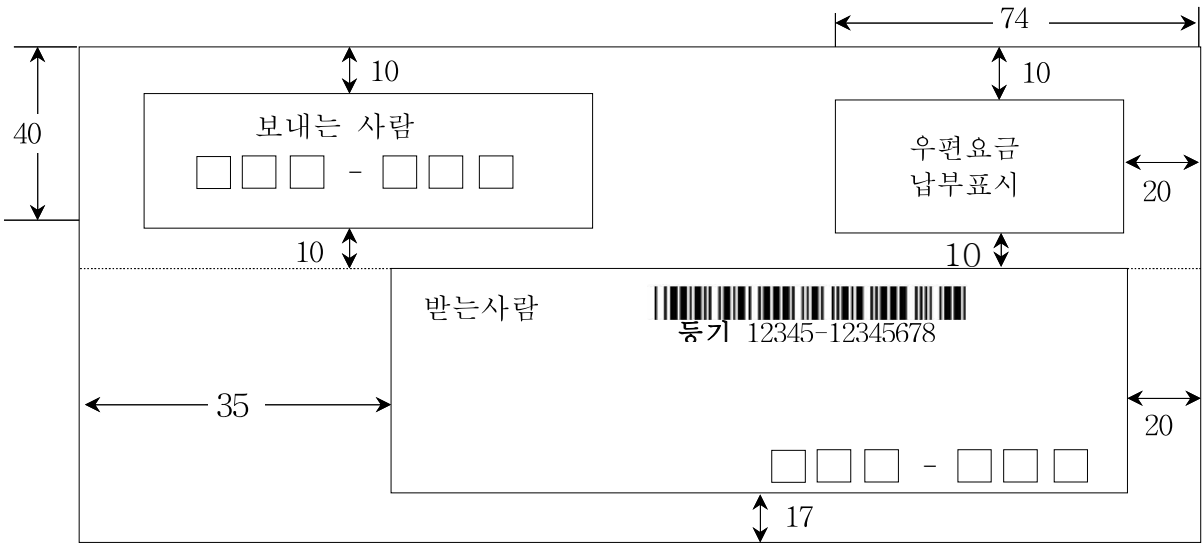
가) 일반봉투에 바코드 인쇄 또는 부착시

(단위 : ㎜)



나) 창봉투 사용시

(단위 : ㎜)



※ 등기번호 바코드가 창봉투 종이에 가려지지 않도록 인쇄

마. 직접 배달우체국 접수(자국접수 자국배달)

1) 상기 “나(우편물의 구분 및 제출방법)”항의 감액요건만 적합하고 “다(수취인 송달정보 제출)”, “라(등기번호 바코드 자체제작 라벨 부착)”항은 충족되지 않을 경우 접수국 감액률만 적용

3. 우편요금 감액범위(감액률)

가. 감액기준액

1) 우편요금 및 등기수수료 합산액

나. 감액률

접 수 국		수취인송달 정보제출	등기번호바코드 자체제작 라벨 부착(인쇄)	최대
전 우체국	-	2%	1%	3%
직접 배달 우체국 (자국접수자국배달)	1%	2%	1%	4%

부칙

이 고시는 2010년 9월 1일부터 시행하며, 우정사업본부 고시 제2009-48호는 폐지한다.